



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)**

П Р И К А З

9 февраля 2016г.

Москва

№ 22

**Об утверждении Положения о коллегии Министерства транспорта
Российской Федерации и Регламента работы коллегии
Министерства транспорта Российской Федерации**

В целях совершенствования реализации полномочий в установленной сфере деятельности и в соответствии с пунктом 6.4 Положения о Министерстве транспорта Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 395, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Положение о коллегии Министерства транспорта Российской Федерации (приложение № 1 к настоящему приказу);

Регламент работы коллегии Министерства транспорта Российской Федерации (приложение № 2 к настоящему приказу).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 13 мая 2010 г. № 111 «Об утверждении Положения о коллегии Министерства транспорта Российской Федерации».

Министр

М.Ю. Соколов

ПОЛОЖЕНИЕ
о коллегии Министерства транспорта Российской Федерации

I. Общие положения

1. В Министерстве транспорта Российской Федерации (далее – Министерство) в соответствии с Положением о Министерстве транспорта Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 395, образуется коллегия Минтранса России (далее – коллегия) в составе Министра транспорта Российской Федерации (далее – Министр), его заместителей, руководителей подведомственных Министерству федеральной службы и федеральных агентств (далее – служба и агентства), руководителей структурных подразделений Министерства, а также других лиц.

Численный и персональный состав коллегии, а также соответствующие изменения в него утверждаются приказом Министерства.

2. Коллегия является совещательным органом, который на своих заседаниях вправе рассматривать любой вопрос, входящий в компетенцию Минтранса России, требующий коллегиального обсуждения и выработки согласованного решения.

3. В своей работе коллегия руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о Министерстве транспорта Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минтранса России и настоящим Положением.

4. Коллегия в пределах своей компетенции организует взаимодействие организаций и учреждений транспортного комплекса по реализации государственной политики и обеспечению прав и законных интересов граждан и юридических лиц Российской Федерации в установленной сфере деятельности.

5. Работа коллегии осуществляется гласно, кроме заседаний, на которых обсуждаются вопросы конфиденциального характера.

6. Председателем коллегии является Министр. В отсутствие Министра председательствует на заседаниях коллегии лицо, исполняющее его обязанности.

7. Основной формой работы коллегии являются плановые заседания. Для рассмотрения неотложных вопросов председатель коллегии может назначать внеочередные заседания коллегии.

8. Заседания коллегии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, как правило, в определенный день недели в соответствии с планом работы коллегии.

9. В целях рассмотрения вопросов, представляющих взаимный интерес, могут проводиться совместные заседания коллегий с федеральными органами исполнительной власти, в том числе выездные.

10. Заседание коллегии считается правомочным, если в нем участвуют не менее половины членов коллегии. Решения коллегии принимаются большинством голосов членов коллегии, оформляются постановлениями коллегии и при необходимости реализуются путем издания соответствующих правовых актов Минтранса России.

II. Права и обязанности председателя коллегии и членов коллегии

11. Председатель коллегии:

11.1. Организует работу коллегии, распределяет обязанности и поручения между членами коллегии, осуществляет общий контроль за выполнением планов работы коллегии и исполнением принятых ею решений.

11.2. Утверждает план работы коллегии, а также принимает решения о внесении в него изменений и дополнений.

11.3. Назначает дату, время и место проведения заседаний коллегии. Принимает решение о проведении выездных и совместных заседаний коллегии, а также о проведении закрытых заседаний коллегии для рассмотрения вопросов конфиденциального характера.

11.4. Ведет заседание коллегии, следит за соблюдением повестки и регламента проведения заседания коллегии. В исключительных случаях поручает проведение заседания коллегии одному из членов коллегии.

11.5. Подписывает постановления заседаний коллегии.

12. Члены коллегии участвуют в организации заседаний коллегии, подготовке материалов по рассматриваемым вопросам, выполнении принятых решений, осуществляют контроль за реализацией поручений коллегии.

13. Члены коллегии обязаны лично участвовать в заседаниях коллегии и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам, обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.

С согласия председателя коллегии члены коллегии могут участвовать в заседаниях коллегии дистанционно посредством использования видеоконференцсвязи.

14. Освобождение членов коллегии от участия в ее заседаниях допускается с разрешения председателя коллегии. При этом член коллегии вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменной форме, которое может быть учтено в постановлении заседания коллегии.

О невозможности присутствовать на заседании коллегии по уважительной причине члены коллегии заблаговременно информируют ответственного секретаря коллегии.

15. Члены коллегии имеют право:

15.1. Вносить на рассмотрение председателя коллегии мотивированные:

а) предложения, замечания и дополнения в проект плана работы коллегии, повестку и порядок ведения ее заседаний;

б) изменения и дополнения в утвержденный план работы коллегии;

в) предложения о проведении внеочередных заседаний коллегии;

г) предложения об участии в работе заседаний коллегии представителей органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных, профсоюзных и других организаций, средств массовой информации;

д) предложения о привлечении руководителей (представителей) структурных подразделений Министерства, службы и агентств к участию в подготовке материалов к заседаниям коллегии и выполнению поручений коллегии.

15.2. Знакомиться с документами, касающимися рассматриваемых проблем, и материалами об исполнении принятых коллегией решений.

15.3. Задавать вопросы в ходе заседания докладчику и выступающим, вносить замечания и предложения по существу обсуждаемых вопросов, проектам принимаемых решений, а также выразить свое особое мнение в письменной форме.

15.4. Присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях коллегий и советов, образованных в службе и агентствах.

III. Участники заседаний коллегии

16. На заседаниях коллегии могут присутствовать представители органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных, профсоюзных и других организаций, граждане.

17. Вопрос об участии в заседаниях коллегии лиц, указанных в пункте 16 настоящего Положения, решается председателем коллегии отдельно в каждом конкретном случае, с учетом обсуждаемых вопросов конфиденциального характера.

18. Приглашенные на заседание коллегии лица присутствуют только при обсуждении тех вопросов, на которые они приглашены, и могут с разрешения

председателя коллегии выступать в прениях, вносить предложения, замечания, задавать вопросы, давать справки.

19. В заседаниях коллегии могут принимать участие члены Общественной палаты Российской Федерации, члены Общественного совета при Министерстве транспорта Российской Федерации и члены Экспертного совета при Правительстве Российской Федерации.

IV. Ответственный секретарь коллегии

20. Ответственный секретарь коллегии является по должности советником Министра.

21. В функции ответственного секретаря коллегии входят:

21.1. Планирование работы коллегии.

21.2. Подготовка, сбор, обобщение и доклад председателю коллегии материалов коллегии в порядке, установленном настоящим Положением.

21.3. Протоколирование хода заседания коллегии.

21.4. Ведение делопроизводства по документам, связанным с подготовкой и проведением заседаний коллегии.

22. При осуществлении возложенных на него функций ответственный секретарь коллегии имеет право:

22.1. Запрашивать в установленном порядке в департаментах Минтранса России, службе и агентствах, образовательных учреждениях, научно-исследовательских организациях, иных организациях и подразделениях, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на Минтранс России, предложения в план работы коллегии, статистические, информационные, справочные и иные материалы и сведения, необходимые для подготовки заседаний коллегии.

22.2. Докладывать председателю коллегии о случаях неисполнения требований, определенных настоящим Положением и Регламентом работы коллегии Министерства транспорта Российской Федерации.

V. Вопросы, решения по которым могут приниматься на заседаниях коллегии

23. Коллегия на своих заседаниях рассматривает и принимает решения по важнейшим вопросам деятельности транспортного комплекса, в том числе:

реализация стратегии, государственных и федеральных целевых программ транспортного комплекса;

состояние, планы и перспективы развития транспортного комплекса;

международные договоры Российской Федерации, подлежащие ратификации, вопросы научно-технического и экономического сотрудничества в рамках своей компетенции;

внедрение новейших технологий в области перевозки пассажиров, багажа и грузов для всех видов транспорта на территории Российской Федерации;

меры обеспечения устойчивой и безопасной работы транспортного комплекса;

меры противодействия коррупции в Минтрансе России и подведомственных Министерству службе и агентствах;

предложения по совершенствованию инвестиционной и налоговой политики;

исполнение и состояние планов законопроектной деятельности Министерства;

деятельность организаций транспортного комплекса, находящихся в ведении Министерства, а также подведомственных Министерству службы и агентств;

перспективные планы научных исследований и разработок с целью улучшения финансово-экономического состояния отрасли и обеспечения конкурентоспособности на рынке транспортных услуг и результаты выполнения научно-технических программ;

реализация приоритетных направлений кадровой политики в Минтрансе России;

деятельность образовательных организаций, находящихся в ведении агентств, подведомственных Министерству.

24. На итоговом заседании коллегии в обязательном порядке рассматривается ежегодный отчет Минтранса России о результатах и перспективах его деятельности.

25. На заседания коллегии могут быть вынесены и другие вопросы, относящиеся к компетенции Министерства.

VI. Отдельные положения

26. Постановления коллегии и иные документы, принятые по результатам рассмотрения вопросов на заседаниях коллегии, подлежат хранению как официальные документы Министерства в соответствии с установленным порядком.

27. Внесение каких-либо изменений в документы, указанные в пункте 26 настоящего Положения, допускается только по решению коллегии. В таких случаях первоначальные тексты документов сохраняются на правах документов коллегии.

Порядок подготовки, проведения заседаний и контроль исполнения решений коллегии реализуется в соответствии с Регламентом работы коллегии Минтранса России и методическими указаниями по проведению итоговых заседаний коллегий федеральных органов исполнительной власти, утвержденными протоколом заседания Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства от 18 февраля 2015 г. № 1.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом Минтранса России
от 9 февраля 2016 № 22

РЕГЛАМЕНТ работы коллегии Министерства транспорта Российской Федерации

Регламент работы коллегии Министерства транспорта Российской Федерации (далее – Регламент) устанавливает порядок планирования, организации подготовки, проведения заседаний коллегии и контроля за исполнением решений коллегии.

1. Планирование работы коллегии

1. Работа коллегии осуществляется в соответствии с планом работы коллегии, утверждаемым Министром. План работы коллегии формируется на полугодие (или год) и включает перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях коллегии, с указанием по каждому вопросу месяца его рассмотрения, членов коллегии и подразделений Минтранса России, ответственных за подготовку вопроса (далее – ответственный исполнитель).

2. Заместители Министра, руководители службы и агентств, структурных подразделений Министерства, иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на Минтранс России, не позднее чем за месяц до начала планируемого периода работы коллегии представляют ответственному секретарю коллегии предложения по форме (приложение № 1 к настоящему Регламенту), содержащие:

2.1. Формулировку вопроса, подлежащего рассмотрению на заседании коллегии.

2.2. Ответственного исполнителя и соисполнителей.

2.3. Месяц рассмотрения вопроса на заседании коллегии.

3. Инициатор вносимого на рассмотрение коллегии вопроса предварительно согласовывает его с ответственным исполнителем и курирующим структурное подразделение заместителем Министра.

4. Предложения о проведении совместных заседаний коллегий предварительно согласовываются инициатором с руководителями соответствующих коллегиальных органов.

5. С целью подведения итогов деятельности Минтранса России за отчетный год и определения целей и задач на текущий и плановый период в срок до

30 апреля года, следующего за отчетным, проводится итоговая коллегия. К итоговому заседанию коллегии подготавливается доклад о результатах работы за отчетный год и основных направлениях деятельности Минтранса России на плановый период, а также другие материалы в соответствии с настоящим Регламентом и методическими указаниями по проведению итоговых заседаний коллегий федеральных органов исполнительной власти, утвержденными протоколом заседания Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства от 18 февраля 2015 г. № 1 (далее – методические указания).

Ответственность за организацию подготовки и проведения итоговой коллегии возлагается на Административный департамент и Департамент экономики и финансов Минтранса России.

6. На основе предложений, указанных в пунктах 2 и 4 настоящего Регламента, ответственный секретарь коллегии формирует проект плана работы коллегии на полугодие (или год) и в установленном порядке представляет на утверждение Министру (председателю коллегии) соответственно до 25 декабря и/или 25 июня каждого года.

7. Утвержденный план работы коллегии (приложение № 2 к настоящему Регламенту) в пятидневный срок доводится ответственным секретарем коллегии до членов коллегии, ответственных исполнителей и соисполнителей, а также публикуется на официальном сайте Министерства в соответствующем разделе (кроме вопросов конфиденциального характера) отделом пресс-службы и информации Административного департамента.

8. Решение об изменении утвержденного плана работы коллегии в части формулировки рассматриваемого вопроса, переноса срока его рассмотрения либо снятия с обсуждения принимается председателем коллегии на основании представленного в письменном виде мотивированного обращения, согласованного с членом коллегии, ответственным за подготовку вопроса. Копия обращения, рассмотренного председателем коллегии, передается ответственному секретарю коллегии.

Письменное обращение представляется председателю коллегии не позднее чем за 15 дней до наступления даты рассмотрения вопроса, предусмотренного планом работы коллегии.

9. Обращение о включении в повестку очередного заседания коллегии неотложных дополнительных вопросов докладывается инициатором председателю коллегии и по результатам рассмотрения направляется ответственному секретарю коллегии не позднее чем за 15 дней до предполагаемого срока проведения заседания коллегии. Подготовка необходимых материалов в этих случаях осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом, с поправкой на сроки их подготовки к заседаниям коллегии.

10. Ответственный секретарь коллегии не позднее чем за пять календарных дней до даты заседания коллегии информирует членов коллегии о дате, времени и месте его проведения.

II. Порядок проведения заседаний коллегии

11. По решению председателя коллегии заседания коллегии могут проводиться:

11.1. В обычном и расширенном составах, а также в виде закрытого заседания, если на обсуждение коллегии внесены вопросы конфиденциального характера либо затрагивающие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

Проведение заседания коллегии в обычном составе предполагает участие членов коллегии Минтранса России, а также до 25 человек, приглашенных по рассматриваемым в повестке вопросам.

Проведение заседания коллегии в расширенном составе предполагает участие членов коллегии Минтранса России, а также приглашенных лиц, общее количество которых превышает в два раза и более число членов коллегии.

11.2. Совместно с заседаниями коллегий, проводимыми другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

11.3. Выездные.

12. Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на совместных заседаниях коллегий, формируется на основании планов работ коллегий, а также предложений руководителей структурных подразделений Министерства, руководителей службы и агентств, согласованных с заместителями Министра, в соответствии с распределением обязанностей.

Сформированный перечень вопросов для обсуждения на совместных заседаниях коллегий согласовывается Министром и руководителем соответствующего коллегиального органа.

13. Председательство совместными заседаниями коллегий осуществляется руководителями соответствующих коллегиальных органов.

14. Регламент проведения заседания коллегии определяется на заседании коллегии её членами по предложению председательствующего.

Время для докладов по рассматриваемым на заседании коллегии вопросам устанавливается, как правило, в пределах 20 – 25 минут, для выступлений в прениях – до семи минут.

15. Решения коллегии принимаются, как правило, общим согласием членов коллегии. По решению председательствующего на заседании коллегии может быть проведено голосование. В этом случае решение принимается большинством голосов членов коллегии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании коллегии.

16. Члены коллегии, имеющие форменную одежду установленного образца, обязаны участвовать в её работе в соответствующей форменной одежде.

III. Обеспечение деятельности коллегии

17. Информирование представителей Общественной палаты Российской Федерации (далее – Общественная палата) и членов Общественного совета при Минтрансе России (далее – Общественный совет) о дате, времени, месте проведения и повестке заседания коллегии осуществляется заблаговременно ответственным исполнителем.

18. Уведомления об участии членов Общественной палаты и членов Общественного совета в заседании коллегии направляются в Минтранс России не позднее чем за пять дней до дня проведения заседания коллегии.

В уведомлении указываются сведения, необходимые для обеспечения участия членов Общественной палаты и членов Общественного совета в заседании коллегии.

19. Приглашение лиц из числа указанных в пункте 16 Положения о коллегии Министерства транспорта Российской Федерации и членов Экспертного совета при Правительстве Российской Федерации для участия в заседании коллегии осуществляется ответственным исполнителем с согласия председателя коллегии.

При подготовке итоговых заседаний коллегии, приглашения участников коллегии осуществляются в соответствии с утвержденными Министром квотами.

20. Ответственный исполнитель в день проведения заседания коллегии обеспечивает сотрудников для встречи и сопровождения участников заседания коллегии.

21. Участникам заседания коллегии не разрешается проносить в зал заседания звукозаписывающие устройства, а также видео-, фотоаппаратуру и средства связи (за исключением лиц, ответственных за подготовку итоговых документов коллегии).

22. Административный департамент Минтранса России обеспечивает:

22.1. Готовность зала заседания коллегии к проведению мероприятия.

22.2. Совместно с Департаментом программ развития Минтранса России наличие необходимых средств связи и презентационного оборудования, установку микрофонов в зале заседания коллегии, аудиозапись, а при необходимости онлайн трансляцию и видеозапись хода заседания коллегии.

22.3. Совместно с ответственным исполнителем регистрацию участников заседаний коллегии.

23. Отдел пресс-службы и информации Административного департамента по согласованию с председателем коллегии:

23.1. Готовит и публикует на официальном сайте Минтранса России анонс о проведении заседаний коллегии, в котором отражается дата проведения заседаний, вопросы, вносимые на обсуждение, а также ссылки на материалы или разделы сайта, где будут представлены доступные материалы.

23.2. Осуществляет приглашение и аккредитацию представителей средств массовой информации (далее – СМИ) на открытые заседания коллегии.

23.3. Представляет СМИ информацию о вопросах, подлежащих рассмотрению на заседаниях коллегии.

23.4. Организует прибытие, пропуск, сопровождение представителей СМИ, устанавливает продолжительность их участия и порядок проведения звукозаписи, видео- и фотосъемки на заседаниях коллегии.

23.5. По окончании заседаний коллегии организует пресс- конференции (брифинги) по рассмотренным на заседаниях вопросам.

IV. Порядок подготовки материалов к заседаниям коллегии

24. Подготовка вопросов для рассмотрения на заседаниях коллегии включает анализ существа проблемы, оценку эффективности ранее принятых управленческих решений и мероприятий по их реализации, выявление недостатков, причин, их порождающих, разработку предложений, направленных на улучшение положения дел, прогноз результатов от их реализации.

25. Подготовка материалов к заседаниям коллегии возлагается на членов коллегии и ответственных исполнителей, указанных в плане работы коллегии, а также ответственного секретаря коллегии.

Ответственным исполнителем является подразделение, стоящее в плане работы коллегии первым.

26. Перечень материалов, подготавливаемых к заседанию коллегии:

26.1. Повестка заседания коллегии (готовится ответственным секретарем коллегии).

Повестка заседания коллегии определяется, как правило, в соответствии с планом работы коллегии, утверждается председателем коллегии не позднее чем за 10 дней до проведения заседания коллегии и при необходимости рассылается ответственным секретарем коллегии членам коллегии.

26.2. Порядок проведения заседания коллегии (готовится ответственным секретарем коллегии).

Порядок проведения предполагает подготовку регламента и сценария ведения заседания коллегии.

26.3. Аналитическая справка по вопросу, внесенному на обсуждение коллегии (готовится ответственным исполнителем).

26.4. Проект постановления коллегии (готовится ответственным исполнителем).

Проект постановления коллегии включает констатирующую и постановляющую части с указанием исполнителей и сроков выполнения поручений.

26.5. Тезисы выступления председателя коллегии по обсуждаемому вопросу, вопросы председателя коллегии к докладчикам и выступающим (готовятся ответственным исполнителем).

26.6. Доклады и выступления по вопросу (готовятся ответственными исполнителями и соисполнителями).

При необходимости доклад или выступление сопровождаются презентационными материалами.

26.7. Списки участников заседания коллегии и лиц, приглашаемых для участия в заседании коллегии (готовятся ответственным секретарем коллегии).

Списки приглашаемых к участию в заседании коллегии лиц готовятся на основании предложений заместителей Министра, руководителей подразделений Министерства, службы и агентств.

26.8. Список лиц, желающих выступить на заседании коллегии (готовятся ответственным секретарем коллегии).

Список лиц, желающих выступить на заседании коллегии готовится на основании предложений заместителей Министра, руководителей подразделений Министерства, службы и агентств.

При необходимости к указанным материалам могут прилагаться проекты нормативных правовых актов, подготовленные в рамках вносимых на обсуждение коллегии вопросов.

27. Соисполнители не позднее чем за месяц до даты рассмотрения вопроса на планируемом заседании коллегии представляют ответственному исполнителю:

27.1. Согласованные с руководителями заинтересованных структурных подразделений Министерства, курирующими заместителями Министра предложения в проект постановления коллегии, включающие краткую констатирующую и постановляющую части, с указанием исполнителей и сроков выполнения поручений.

27.2. Информационно-справочный материал для включения в аналитическую справку по рассматриваемому вопросу.

27.3. Предложения в порядок проведения заседания коллегии с указанием кандидатуры выступающего.

27.4. Предложения в список лиц, приглашаемых для участия в заседании коллегии.

28. Ответственный исполнитель обобщает поступившие от соисполнителей информационно-справочные материалы и предложения, на основе которых готовит, визирует и за 15 календарных дней до установленной даты проведения заседания коллегии представляет ответственному секретарю коллегии материалы, указанные в пунктах 26.3 – 26.5 настоящего Регламента, а также доклад по вопросу и предложения по порядку проведения заседания коллегии.

Кандидатуры в списки лиц, указанные в пунктах 26.7 – 26.8 настоящего Регламента направляются ответственному секретарю коллегии не позднее чем за месяц до установленной даты проведения заседания коллегии с целью их своевременного согласования и приглашения.

29. Руководитель подразделения Минтранса России, выступающий на заседании коллегии, за семь календарных дней до установленной даты проведения заседания коллегии представляет ответственному секретарю

коллегии свое выступление в письменном и электронном виде, а также презентационные материалы в случае их наличия.

30. Сформированные ответственным секретарем коллегии и одобренные Министром материалы к заседаниям коллегии тиражируются Административным департаментом Минтранса России, службой и агентствами, а также структурными подразделениями Министерства, являющимися ответственными исполнителями.

31. Для координации вопросов, связанных с подготовкой заседания коллегии, может создаваться рабочая группа, в состав которой включаются руководитель подразделения, определенного ответственным исполнителем, ответственный секретарь коллегии, руководители подразделений, являющихся соисполнителями, а также подразделений, на которые настоящим Регламентом возложено обеспечение деятельности коллегии.

32. Персональная ответственность за качество подготавливаемых (дорабатываемых) материалов коллегии, достоверность содержащихся в них сведений и соблюдение сроков представления материалов возлагается на руководителя подразделения, определенного ответственным исполнителем.

При подготовке итоговых заседаний коллегии ответственность возлагается на руководителя подразделения, определенного ответственным исполнителем, а также на руководителей структурных подразделений (соисполнителей) в части их компетенции.

33. При представлении ответственному секретарю коллегии материалов, не соответствующих требованиям настоящего Регламента, и невозможности приведения их в соответствие с требованиями настоящего Регламента либо при нарушении установленных сроков их представления, ответственный секретарь коллегии докладывает об этом председателю коллегии для принятия решения.

34. Материалы коллегии, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, предоставляются в специальный отдел Министерства за семь дней до проведения заседания коллегии для тиражирования и доведения работниками специального отдела до членов коллегии и других заинтересованных лиц в установленном порядке за три дня до проведения заседания коллегии.

35. Порядок подготовки материалов по вопросам, вносимым на рассмотрение совместных заседаний коллегий, устанавливается в каждом конкретном случае отдельно путем издания поручения о подготовке к проведению совместного заседания коллегий.

36. При подготовке к итоговым заседаниям коллегии материалы готовятся в соответствии с настоящим Регламентом и методическими указаниями по проведению итоговых заседаний коллегий федеральных органов исполнительной власти.

При необходимости сроки подготовки и представления материалов к итоговым заседаниям коллегии устанавливаются отдельным поручением Министра.

V. Требования, предъявляемые к материалам коллегии

37. Проект постановления коллегии включает в себя констатирующую и постановляющую части. В констатирующей части в краткой форме излагается существо и ход рассматриваемого вопроса, в постановляющей части – принятые решения и конкретные поручения с указанием сроков и лиц (подразделений), ответственных за их исполнение.

38. Аналитическая справка:

38.1. Содержит:

а) краткое и объективное изложение существа вопроса, вносимого на обсуждение коллегии;

б) описание недостатков, существующих проблем и возможных путей их решения;

в) анализ соответствующих действующих нормативных правовых актов;

г) оценку эффективности ранее принятых управленческих решений и мероприятий по их реализации;

д) прогноз результатов реализации мероприятий, предусмотренных проектом решения.

38.2. Визируется ответственным исполнителем и курирующим заместителем Министра.

39. Объем текста, как правило, для проекта постановления коллегии и аналитической справки не должен превышать пяти страниц, кроме проекта постановления итоговой коллегии.

40. Объем презентационных материалов по рассматриваемому вопросу, как правило, не должен превышать 15 слайдов, кроме презентации к докладу о результатах работы за отчетный год и основных направлениях деятельности Минтранса России на плановый период на итоговых заседаниях коллегии.

VI. Порядок ознакомления с материалами коллегии

41. Ответственный секретарь коллегии не позднее чем за три календарных дня до даты проведения заседания коллегии:

41.1. Направляет в печатном или электронном виде материалы коллегии председателю и членам коллегии.

41.2. По указанию председателя коллегии знакомит с материалами коллегии лиц, приглашенных на ее заседание.

42. При подготовке к итоговому заседанию коллегии Департаментом экономики и финансов Минтранса России заблаговременно (за 10 календарных дней) направляется проект итогового доклада о результатах работы за отчетный год и основных направлениях деятельности Минтранса России на плановый период в:

42.1. Общественный совет (решение/заключение Общественного совета по итогам рассмотрения итогового доклада в обязательном порядке включается в состав материалов к итоговому заседанию коллегии).

42.2. Счётную палату Российской Федерации.

42.3. Общественную палату.

42.4. Профильные комитеты Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

42.5. Российскую академию наук.

42.6. Экспертный совет при Правительстве Российской Федерации.

VII. Порядок подготовки итоговых документов коллегии

43. Результаты обсуждения вопросов на заседаниях коллегии оформляются постановлениями коллегии в порядке, установленном настоящим Регламентом, подписываются председательствующим на заседании коллегии и реализуются при необходимости путем издания соответствующих правовых актов Министерства.

44. Проекты правовых актов, подготовленных в рамках вопросов, обсужденных на заседании коллегии:

44.1. В течение 10 календарных дней, если председателем коллегии не установлен иной порядок, дорабатываются ответственным исполнителем с учетом высказанных в ходе заседания замечаний и предложений и направляются для согласования с:

а) членами коллегии, ответственными за направления деятельности Минтранса России, по которым на заседании коллегии высказаны замечания и предложения;

б) Административным департаментом Минтранса России;

в) Департаментом правового обеспечения и законопроектной деятельности – для проведения правовой экспертизы.

Рассмотрение и согласование данных документов осуществляются в течение семи рабочих дней с момента поступления материалов на согласование.

44.2. Представляются в установленном порядке на подпись Министру ответственным исполнителем.

44.3. Направляются в установленном порядке в подразделения Минтранса России, которым в проекте решения коллегии даются поручения, в Административный департамент Минтранса России и ответственному секретарю коллегии.

45. Постановления коллегии:

45.1. Готовятся в соответствии с требованиями, указанными в главе 5 настоящего Регламента, ответственным секретарем коллегии во взаимодействии с ответственным исполнителем в срок, не превышающий семи рабочих дней, если председателем коллегии не установлен иной срок.

Рассмотрение и согласование постановлений коллегии осуществляются в течение двух рабочих дней с момента поступления материалов на согласование.

В случае отсутствия замечаний и предложений в течение двух рабочих дней с момента направления на согласование проекта постановления коллегии, он считается согласованным.

45.2. Подписываются председателем коллегии и в трехдневный срок рассылаются ответственным секретарем коллегии членам коллегии, а также руководителям подразделений Минтранса России, которым даются поручения.

46. При необходимости для доработки проекта постановления коллегии с учетом замечаний и предложений, высказанных в ходе заседания коллегии, по предложению председательствовавшего на заседании коллегии формируется рабочая комиссия, которая обеспечивает окончательную доработку проекта постановления коллегии, его согласование с членами коллегии, руководителями структурных подразделений Министерства, службы и агентств и проведение правовой экспертизы проекта постановления коллегии в Департаменте правового обеспечения и законопроектной деятельности Министерства.

47. Решения совместных заседаний коллегий оформляются совместными постановлениями коллегий, которые подписываются председательствовавшими на заседаниях коллегий. Порядок оформления и издания таких постановлений коллегии определяется на указанных заседаниях коллегии.

48. Стенограмма заседания коллегии оформляется Административным департаментом Минтранса России. Разрешение на ознакомление со стенограммой, предоставление копий стенограммы и выписок из нее дается председателем коллегии.

VIII. Публикация итоговых документов коллегии

49. После проведения коллегии и согласования с её председателем отделом пресс-службы и информации Административного департамента на официальном сайте Минтранса России публикуется постановление коллегии.

50. После проведения итоговой коллегии и согласования с председателем отделом пресс-службы и информации Административного департамента на официальном сайте Минтранса России публикуются постановление коллегии и другие материалы в соответствии с методическими указаниями (кроме постановлений коллегии, оформленных специальным отделом Минтранса России).

IX. Контроль за исполнением решений коллегии

51. Контроль за исполнением постановлений коллегии и актов (приказов, распоряжений, поручений) Министерства, утвержденных во исполнение постановлений коллегии, организуется заместителями Министра,

ответственными за соответствующие направления деятельности, а также контрольным отделом Минтранса России с привлечением представителей соответствующих структурных подразделений Министерства.

52. О невыполнении поручений, содержащихся в постановлении коллегии, и нарушении сроков их исполнения лица, ответственные за исполнение поручений, представляют на имя председателя коллегии докладную записку.

Копия решения председателя коллегии передается ответственному секретарю коллегии.

53. При необходимости внесения изменений в постановление коллегии, продления срока исполнения поручений, содержащихся в постановлении коллегии, исполнитель представляет на имя председателя коллегии мотивированную докладную записку.

Копия решения председателя коллегии передается ответственному секретарю коллегии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Регламенту работы коллегии
Министерства транспорта
Российской Федерации (п. 2)

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

(наименование службы или агентства, или структурного подразделения Министерства)

о перечне вопросов для рассмотрения на заседании коллегии

на _____

(планируемый период)

№ п/п	Наименование вопроса	Руководитель структурного подразделения Министерства, ответственный за подготовку материалов к заседанию коллегии, и руководители структурных подразделений Министерства, участвующие в их подготовке <hr/> Заместители Министра, руководящие подготовкой заседания коллегии	Ф. И. О. докладчиков с указанием должностей	Ориентировоч ный срок заседания коллегии	Краткое изложение необходимости рассмотрения вопроса на заседании коллегии
1	2	3	4	5	6

“ ” 20 г.

(подпись и Ф.И.О. руководителя службы или агентства, или структурного
подразделения Министерства)

Примечание: в случае если в графах 3 и 4 указываются лица, не являющиеся работниками центрального аппарата Министерства, или занимающие должности, назначение на которые производится не Министерством, либо избранные на занимаемую должность, то до передачи предложений секретарю коллегии участие этих лиц в работе по подготовке материалов коллегии и в ее заседании согласовывается с ними и рядом с их фамилиями указывается: «(по согласованию)».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Регламенту работы коллегии
Министерства транспорта
Российской Федерации (п. 7)

УТВЕРЖДАЮ
Министр транспорта
Российской Федерации

_____ М.Ю. Соколов
(подпись)
« » _____ 20__ г.

ПЛАН
работы коллегии Министерства транспорта Российской Федерации
на _____ 20__ г.
(планируемый период)

№ п/п	Наименование вопроса	Руководитель структурного подразделения Министерства, ответственный за подготовку материалов к заседанию коллегии, и руководители структурных подразделений Министерства, участвующие в их подготовке <hr/> Заместители Министра, руководящие подготовкой заседания коллегии	Ф. И. О. докладчиков с указанием должностей	Ориентировочный срок заседания коллегии
1	2	3	4	5